

PON Inclusione 2014-2020

CCI n.2014IT05SFOP001

SI.GE.CO.

Sistema di Gestione e Controllo

REGIONE LAZIO

**Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro
(Organismo Intermedio)**

INTRODUZIONE	4
1. DATI GENERALI	5
1.1 Informazioni presentate da:	5
1.2 Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data del 16/03/2021	5
1.3 La struttura dell'Organismo Intermedio.....	5
1.4 Le funzioni dell'Organismo Intermedio.....	6
1.5 Le procedure di selezione dell'Organismo Intermedio	11
ALLEGATI	14

INTRODUZIONE

La Regione Lazio, Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro, in qualità di Organismo Intermedio (di seguito **O.I.**) ha inteso adottare il Sistema di Gestione e Controllo dell'AdG del PON Inclusion 2014-2020 (nel seguito SiGeCo PON Inclusion a cui si rimanda per la puntuale illustrazione delle procedure che lo stesso utilizza per l'espletamento delle funzioni delegate, ai sensi della convenzione sottoscritta in data 8 gennaio 2019 con il Ministero del Lavoro – DG Direzione generale la Lotta alla Povertà.

Il presente documento illustra pertanto l'assetto organizzativo e funzionale, tenuto conto degli specifici impegni previsti nella Convenzione relativamente all'attuazione delle attività affidate, così come disposto dall'art. 123 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Il documento si pone l'obiettivo primario di fornire, a tutto il personale a vario titolo coinvolto nell'attuazione e gestione del Programma PON Inclusion, le necessarie indicazioni operative per l'esecuzione delle attività e il corretto adempimento degli obblighi previsti, con particolare riferimento alle funzioni di:

1. programmazione e pianificazione delle azioni, inclusa la fase di individuazione e selezione delle operazioni;
2. gestione operativa;
3. controllo amministrativo finanziario;
4. rendicontazione della spesa;
5. monitoraggio delle attività.

Il documento è quindi suscettibile di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto normativo di riferimento, ovvero a esigenze organizzative e operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'implementazione del rafforzamento dei servizi per l'impiego a valere sulla Programmazione FSE 2014/2020 del PON Inclusion Assi 1 e 2 "Sostegno a persone in povertà e marginalità estrema – Regioni più sviluppate, Regioni meno sviluppate e in transizione" e in particolare della azione 9.1.1 – "Supporto alla sperimentazione di una misura nazionale di inclusione attiva che prevede l'erogazione di un sussidio economico a nuclei familiari in condizioni di povertà condizionale alla adesione ad un progetto di attivazione sociale e lavorativa attraverso il rafforzamento dei servizi di accompagnamento e delle misure di attivazione rivolte ai destinatari".

Il documento si completa della pista di controllo redatta ai sensi dell'art. 72 del Reg UE 1303/2013 e dell'art. 25 del Reg. (UE) n. 480/2014 con riferimento al flusso di attività e di verifiche che documenta a livello di operazione la corretta applicazione del sistema procedurale messo in atto per la selezione e la realizzazione fisica e finanziaria dell'operazione stessa.

Il presente documento, unitamente al SiGeCo PON Inclusion, ivi inclusa la relativa manualistica, è vincolante per l'attuazione delle azioni delegate alla Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro e, pertanto, è adottato e trasmesso a tutte le strutture interessate.

Per consentirne la più ampia divulgazione, in occasione della sua adozione, sono previste sessioni formative/informative sui contenuti, sulle procedure e sugli strumenti del presente documento e, se del caso, anche sui successivi aggiornamenti dello stesso.

Nella tabella sottostante sono registrate le versioni del documento e le relative principali modifiche apportate, al fine di ridurre i rischi legati all'utilizzo di informazioni superati a seguito di successivi aggiornamenti.

Versione	Data	Prima emissione e principali modifiche
1.0	16/03/2021	Prima emissione



1. DATI GENERALI

1.1 Informazioni presentate da:

Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro:

- Direttore: **Elisabetta Longo**
- OI del Programma Operativo Nazionale INCLUSIONE (codice CCI 2014IT 05SFOP001) finanziato dal Fondo Sociale Europeo.
- Indirizzo: Via Rosa Raimondi Garibaldi 7 - 00145 Roma (RM)
- Telefono: 0651684949
- Mail: elongo@regione.lazio.it PEC: formazione@regione.lazio.legalmail.it

1.2 Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data del 16/03/2021

Le informazioni fornite descrivono l'assetto organizzativo previsto dalla Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro per assicurare la sana gestione finanziaria delle funzioni delegate, così come descritto nella Pista di Controllo allegata.

1.3 La struttura dell'Organismo Intermedio

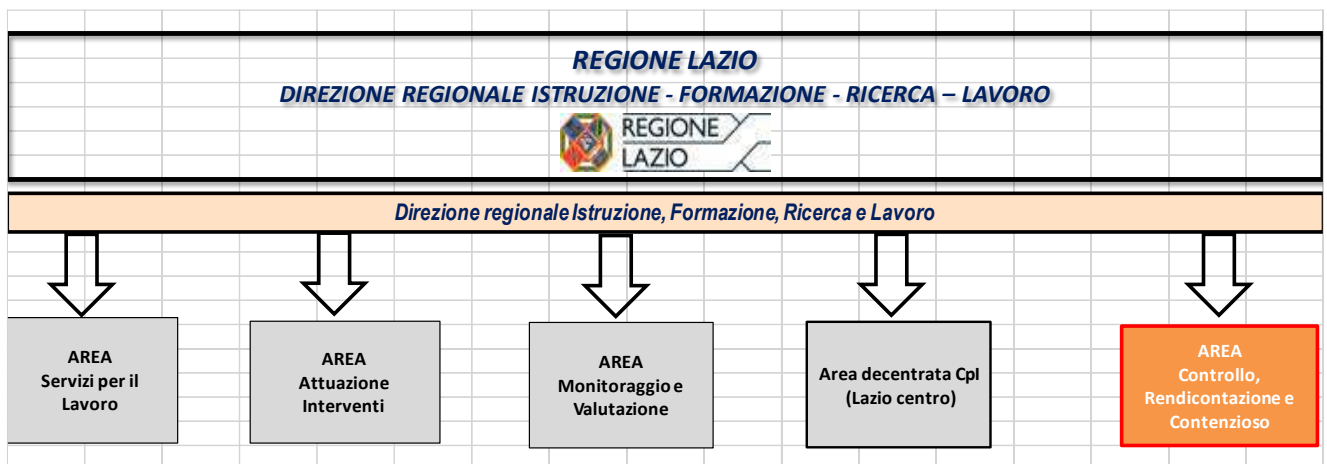
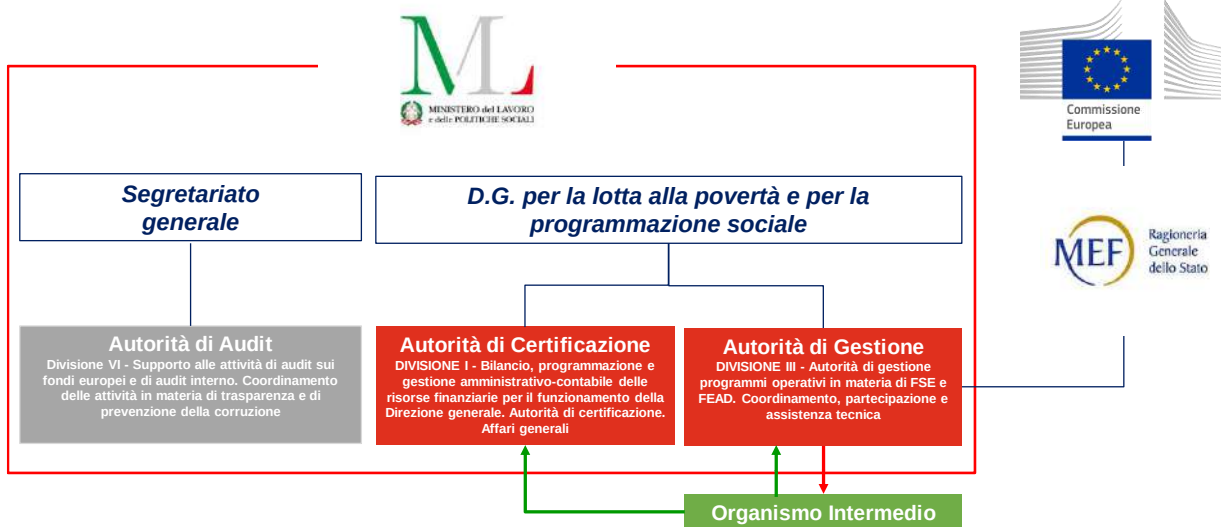
L'organizzazione delle strutture operative interne alla Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro (O.I.) rispecchia il criterio generale della "separazione ed indipendenza funzionale" tra le varie Aree, ed Uffici annessi, in cui essa è articolata, al fine di garantire un utilizzo efficace e corretto dei fondi, secondo quanto stabilito da:

- ❖ la Legge regionale 8 febbraio 2002, n. 6 "*Disciplina del sistema organizzativo della Giunta del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale*" e ss.mm.ii.;
- ❖ il Regolamento regionale del 6 settembre 2002, n.1 "*Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale*" e ss.mm.ii.; in particolare il Capo I del Titolo III, relativo alle strutture organizzative per la gestione ed il controllo finanziario;
- ❖ la normativa comunitaria e nazionale in materia di gestione e controllo dei Fondi di finanziamento.

La "Organization Breakdown Structure - OBS", ovvero l'organigramma funzionale della Direzione regionale titolata della funzione di O.I. prevede le seguenti 5 Aree operative sul PON Inclusion 2014-2020:

- 1) Area "Servizi per il Lavoro", titolare delle funzioni di programmazione e pianificazione attuativa delle operazioni, incluse le attività di individuazione e selezione delle operazioni;
- 2) Area "Attuazione Interventi" ed Area decentrata "CPI Lazio Centro", deputate alle attività di gestione amministrativa, finanziaria e procedurale;
- 3) Area "Controllo, Rendicontazione e Contenzioso", incaricata delle attività di verifica amministrativa e della rendicontazione delle spese;
- 4) Area "Monitoraggio e Valutazione" che svolge le attività di rilevazione dei dati sull'avanzamento attuativo e finanziario, di analisi degli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati e di predisposizione, di concerto con le altre aree, degli strumenti correttivi delle anomalie riscontrate.

Le strutture individuate come organismo intermedio hanno maturato nel corso della passata e della attuale programmazione, esperienza nella gestione e controllo di progetti comunitari



1.4 Le funzioni dell'Organismo Intermedio

La Regione Lazio, Direzione Istruzione Formazione, Ricerca e Lavoro, nello svolgimento delle funzioni delegate di O.I. (selezione, attuazione, pagamenti, rendicontazione della spesa e rapporti con le varie autorità ed enti terzi) assicura una corretta ed efficace gestione del Piano di Attuazione, anche attraverso l'utilizzo dello specifico Sistema Informativo gestionale, messo a disposizione dall'AdG, nel quale sono riportati tutti gli atti relativi alla procedura di selezione delle operazioni, nonché tutti i dati finalizzati al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale delle azioni.

Le funzioni delegate, di cui alle principali attività indicate nel sottostante funzionigramma, saranno espletate secondo le modalità e le tempistiche indicate nel SiGeCo del PON Inclusion 2014-2020 e nella relativa manualistica.

Nel seguito si riporta inoltre il prospetto descrittivo del numero di risorse complessivamente attribuite alle funzioni proprie di OI, così come individuate nel funzionigramma. Tale assegnazione di risorse umane, attribuita in base alle competenze tecniche, alle capacità amministrative richieste per la natura dell'incarico, nonché nel pieno rispetto del principio di separazione delle funzioni di controllo (art. 72 lett. b del Reg. (UE) n. 1303/2013), è assicurata per l'intero periodo di vigenza della Convenzione.



Il funzionigramma O.I.

Funzioni di indirizzo strategico e coordinamento della Programmazione	
Unità organizzativa	Attività principali
REGIONE LAZIO Direzione Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro (Referente: Elisabetta Longo)	- definisce e trasmette il Piano Attuazione, con relativo dettaglio finanziario, all'AdG del PON Inclusionione e comunica ogni eventuale modifica si rendesse necessaria; - adotta gli atti (deleghe e ordini di servizio) che definiscono l'organizzazione interna dell'OI, il sistema delle deleghe e l'assegnazione del personale alle unità organizzative individuate per lo svolgimento delle funzioni dell'OI; - definisce e adotta il sistema di gestione e controllo, dandone comunicazione all'AdG del PON Inclusionione; - assicura il raccordo con le autorità centrali del PON Inclusionione, anche nei rapporti istituzionali con la CE - assicura la gestione e l'attuazione del Piano di Attuazione conformemente al principio della sana gestione finanziaria e l'adempimento di tutte le funzioni corrispondenti, secondo quanto disposto agli artt. 123 e 72 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e nel rispetto della Convenzione stipulata con il Ministero del Lavoro - DG Direzione generale la Lotta alla Povertà; - assicura al Comitato di Sorveglianza le informazioni necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti e, in particolare, i dati relativi all'avanzamento del Piano di Attuazione rispetto al raggiungimento degli obiettivi, i dati finanziari e i dati relativi a indicatori e target intermedi, mediante il coordinamento con l'AdG del PON Inclusionione; - assicura la predisposizione e la trasmissione alla Commissione Europea delle Relazioni di attuazione annuali e finali di cui all'art. 50 del Reg. (UE) n. 1303/2013, mediante il coordinamento con l'AdG del PON Inclusionione; - garantisce l'implementazione del sistema informatico per la registrazione e la conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione del Piano di Attuazione, nonché dei dati necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, mediante il coordinamento con l'AdG del PON Inclusionione; - assicura un'appropriata gestione dei rischi, ivi inclusi il rischio frode, in coerenza con le procedure definite nel SIGECO del PON Inclusionione; - assicura all'AdG del PON Inclusionione il riepilogo dei controlli effettuati e dei relativi esiti, attraverso la raccolta e la sistematizzazione delle pertinenti informazioni, ai fini della predisposizione annuale della Dichiarazione di affidabilità di gestione e del Riepilogo delle relazioni finali di revisione contabile; - trasmette le previsioni di spesa e le dichiarazioni di spesa all'AdC del PON Inclusionione. - richiede l'erogazione delle tranche di pagamento all'AdG

Funzioni di gestione e attuazione del Piano di Attuazione	
Unità organizzativa	Attività principali
REGIONE LAZIO Direzione Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro Area Servizi per il Lavoro (Referente: Andrea Fusco)	- promuove eventuali modifiche e/o aggiornamenti al Piano di Attuazione; - promuove eventuali modifiche e/o aggiornamenti del sistema di gestione e controllo; - adotta gli atti connessi alle procedure di selezione dei beneficiari, secondo quanto stabilito dai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma (<i>ove pertinente</i>) e in conformità alla normativa comunitaria e nazionale in vigore; - svolge l'autocontrollo sulle procedure di selezione prima della loro pubblicazione e prima dell'assunzione di impegni giuridicamente vincolanti con i beneficiari (<i>ove pertinente</i>); - garantisce la coerenza delle operazioni con la programmazione attuativa; - accerta che il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, prima dell'approvazione dell'operazione; - adotta gli atti relativi alla stipula di convenzioni/contratti con i beneficiari (<i>ove pertinente</i>); - fornisce ai beneficiari un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario, il termine per l'esecuzione, come pure i requisiti riguardanti l'informazione, la comunicazione e la visibilità (<i>ove pertinente</i>); - garantisce che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione; - svolge il controllo formale delle domande di rimborso presentate, propedeutico al controllo di I livello; - provvede, sulla base delle risultanze delle verifiche amministrative e dei controlli di competenza sulla domanda di rimborso presentata dal beneficiario, a predisporre il rimborso delle spese riconosciute al beneficiario, nel rispetto dei tempi complessivi previsti dall'art. 132 del Reg. (UE) n.1303/2013 per l'erogazione del contributo al beneficiario; - esamina eventuali controdeduzioni, anche in raccordo con l'unità competente per le verifiche amministrative, presentate dai beneficiari in relazione agli esiti dei controlli e adotta i provvedimenti relativi al riconoscimento delle spese sostenute; - fornisce all'AdG le informazioni sulle eventuali irregolarità oggetto di primo accertamento per i seguiti di competenza; - segnala all'AdC i ritiri e l'avvio di procedimenti di recupero, al fine di consentire il puntuale assolvimento dei compiti di cui all'art.126, lettera h) del Reg. (UE) n. 1303/2013;

Funzioni di gestione e attuazione del Piano di Attuazione

Unità organizzativa	Attività principali
	- trasmette le opportune segnalazioni alle Autorità competenti per l'avvio di procedimenti di carattere giudiziario; - gestisce la contabilità degli importi da recuperare e recuperati a seguito dei riscontri sulle irregolarità, aggiornando il Registro dei controlli; - fornisce le informazioni necessarie alla predisposizione delle previsioni di spesa, della dichiarazione delle spese, della documentazione per il Comitato di Sorveglianza e per rispondere alle richieste della Commissione Europea e/o di altri organismi titolari; - verifica la completezza del fascicolo di progetto, in linea con le procedure di archiviazione ricevute dall'AdG; - assicura la predisposizione di piste di controllo adeguate e la conservazione dei relativi documenti, secondo quanto disposto dall'art. 72 lett. g) del Reg. (UE) n. 1303/2013; - accerta in entrata le quote di cofinanziamento statale e comunitario.

Funzioni di monitoraggio e di presidio dei sistemi informativi del Piano di Attuazione

Unità Organizzativa	Attività principali
REGIONE LAZIO Direzione Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro Area Monitoraggio e Valutazione (Referente: Carolina Tasco)	- elabora i dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale relativi a ciascuna operazione del Programma, anche al fine di contribuire all'elaborazione delle Relazioni di attuazione annuali e finali, di cui all'art. 50 del Reg. (UE) n. 1303/2013, per le parti di competenza; - cura le procedure per la trasmissione dei dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale verso il Sistema di Monitoraggio Nazionale (BDU) dell'IGRUE, garantendo la completezza e la coerenza degli stessi, in base alle procedure definite nel sistema di gestione e controllo.

Funzioni di comunicazione del Piano

Unità Organizzativa	Attività principali
REGIONE LAZIO Direzione Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro Area Attuazione Interventi (Referente: Elisabetta Longo a.i.)	- gestisce le azioni di comunicazione del Piano di Attuazione, comprese quelle inerenti la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale, in conformità agli artt. 115 e 116 del Reg. (UE) n. 1303/2013; - cura gli adempimenti relativi al rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità relativi al Programma e alle operazioni finanziate sia nei confronti dei beneficiari che della cittadinanza; - assicura i corretti flussi informativi in relazione alle attività di comunicazione del Programma, anche in raccordo con l'Unità Organizzativa Monitoraggio e Sistemi Informativi.



Funzioni di controllo e verifica sulle operazioni del Piano di Attuazione

Unità Organizzativa	Attività principali
REGIONE LAZIO Direzione Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso (Referente: Francesco Costanzo)	- assicura lo svolgimento delle verifiche di cui all'art.125 par. 4 lett. a) e parr. 5 e 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013, nel rispetto di quanto previsto al par. 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013 sull'adeguata separazione delle funzioni; - inserisce su SIGMA le informazioni relative alle verifiche di competenza ai fini dell'implementazione costante del Registro dei controlli - garantisce l'analisi delle irregolarità accertate, mirata alla individuazione di eventuali errori sistemici e dei rischi e all'adozione di interventi migliorativi del sistema di gestione e controllo; - procede alla compilazione del format di scheda OLAF e alla sua trasmissione, unitamente alla valutazione sull'irregolarità, all'AdG, per il seguito di competenza - fornisce la necessaria collaborazione all'AdG, all'AdC e all'AdA per lo svolgimento delle funzioni di competenza.

Il dimensionamento

Unità organizzativa	Risorse Umane							
	Totali	Interne	Esterne	Funzioni	Nominativo	Inquadramento	Esperienza	%
Direzione Istruzione, Formazione, Ricerca, Lavoro	1	1	0	Funzioni di indirizzo strategico e coordinamento della Programmazione	Elisabetta Longo	Direttore	Pluriennale	10%
U.O. Area "Servizi per il Lavoro"	4	4	0	Funzioni di gestione e attuazione del Piano di Attuazione	Andrea Fusco	Dirigente	Pluriennale	10%
					Carla Ferraro	Funzionario	Pluriennale	10%
					Silvia Porrega	Funzionario	Pluriennale	10%
					Ramona Risa	Funzionario	Pluriennale	10%
U.O. Area "Monitoraggio e Valutazione"	3	3	0	Funzioni di monitoraggio e di presidio dei sistemi informativi del Piano di Attuazione	Carolina Tasco	Dirigente	Pluriennale	10%
					Francesca Ferrulli	Funzionario	Pluriennale	15%
					Giovanna Mazzeo	Funzionario	Pluriennale	15%
U.O. Area "Attuazione Interventi"	2	2	0	Funzioni di comunicazione del Piano	Elisabetta Longo	Dirigente	Pluriennale	10%
					Andrea Meconi	Funzionario	Pluriennale	15%
U.O. Area "Controllo, Rendicontazione e Contenzioso"	2	2	0	Funzioni di controllo e verifica sulle operazioni del Piano di Attuazione	Francesco Costanzo	Dirigente	Pluriennale	10%
					Domenico Farina	Funzionario	Pluriennale	15%
TOTALE PON	12	12	0					

Si segnala altresì che il personale coinvolto nella gestione del Piano opera nel rispetto dei principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza di imparzialità, astenendosi dal conflitto di interessi.

Il riferimento per norme e procedure su codice etico e politiche di integrità per il personale impegnato è dato, principalmente, da quanto previsto dal Decreto legislativo 30/03/2001, n. 165, dal decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30/03/2001, n.165" che ha enucleato principi e regole comportamentali alle quali bisogna attenersi e dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 5/1998. La normativa citata contiene la descrizione dei principi e delle condotte, espressione dei doveri di diligenza, lealtà ed imparzialità, ai quali il pubblico dipendente deve conformarsi. Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, intitolato "attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in

materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" ha modificato, inoltre, in maniera sostanziale il procedimento disciplinare per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni ed ha introdotto nuove tipologie di infrazioni e sanzioni. In particolare, il capo V, dal titolo "sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti", ha modificato l'art. 55 del d.lgs. 165/01, ed ha introdotto gli articoli dal 55-bis al 55novies, le cui disposizioni costituiscono norme imperative e, pertanto, integrano e modificano le previsioni disciplinari dei contratti collettivi, con inapplicabilità di quelle incompatibili con le nuove norme introdotte dal citato D.lgs. 150/09.

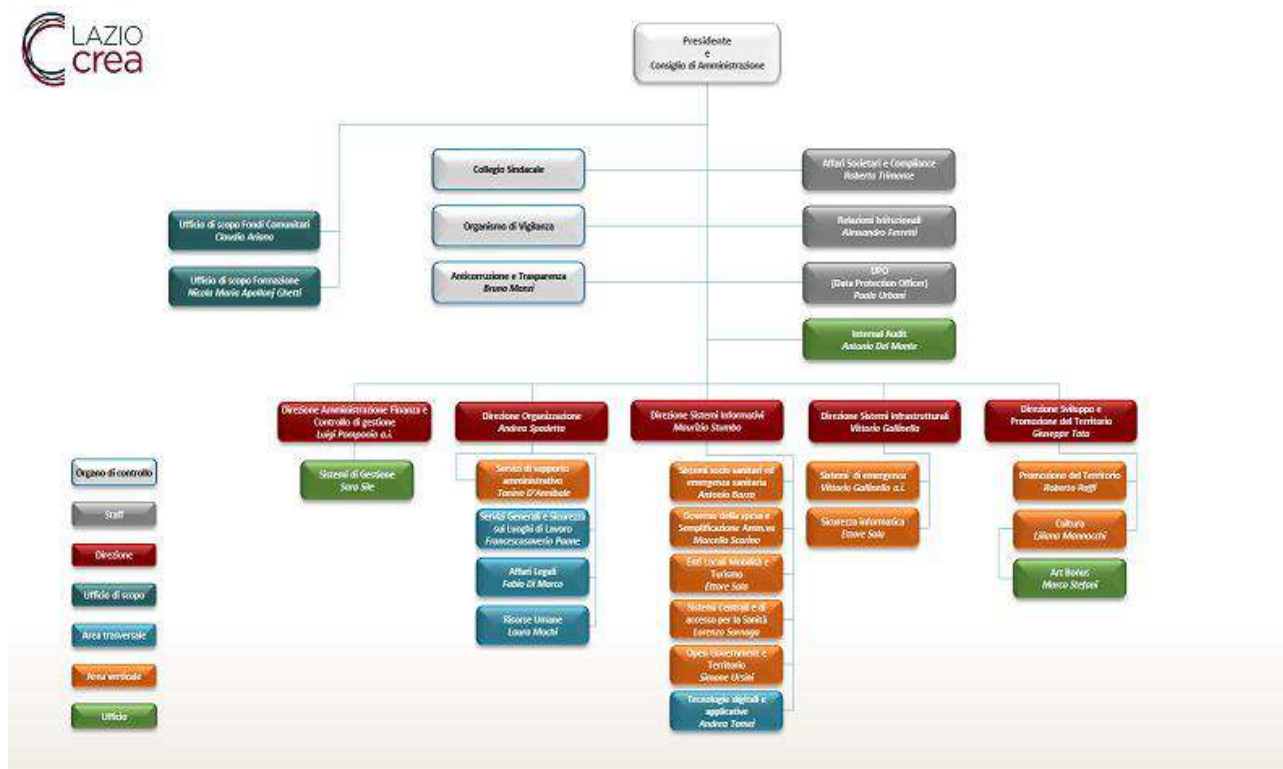
Per favorire una politica antifrode, in linea con le indicazioni della Legge del 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione), la Regione ha adottato un Piano Triennale di prevenzione della corruzione in cui rientrano il codice di comportamento, le policy sul conflitto d'interesse, analisi dei processi amministrativi della struttura organizzativa della Regione finalizzata alla individuazione di indici di rischio di corruzione, monitoraggio periodico di eventuali segnali di corruzione, attivazione di iniziative formative e di sensibilizzazione rivolte ai collaboratori, misure di whistle-blowing.

Al link: http://www.regione.lazio.it/rl_amministrazione_trasparente/ è possibile visionare il Piano Triennale di prevenzione di corruzione 2020-2022 che comprende le previsioni in merito alla "rotazione dei dirigenti" (par. 3.2), all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6, 7 e 13 DPR 62/2013) (par. 3.4) e alla tutela del whistleblower (par. 3.3).

1.5 Le procedure di selezione dell'Organismo Intermedio

Come indicato nel Piano di Attuazione, la Regione Lazio - Direzione regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro (ex Direzione Lavoro) – ha inteso avvalersi del proprio ente strumentale LAZIOcrea S.p.A per la realizzazione dell'intervento di rafforzamento dei servizi per l'impiego a valere sulla Programmazione FSE 2014/2020 del PON Inclusion Assi 1 e 2 *"Sostegno a persone in povertà e marginalità estrema – Regioni più sviluppate, Regioni meno sviluppate e in transizione"* e in particolare della azione 9.1.1 – *"Supporto alla sperimentazione di una misura nazionale di inclusione attiva che prevede l'erogazione di un sussidio economico a nuclei familiari in condizioni di povertà condizionale alla adesione ad un progetto di attivazione sociale e lavorativa attraverso il rafforzamento dei servizi di accompagnamento e delle misure di attivazione rivolte ai destinatari"*.

LAZIOcrea S.p.A. ha quindi avviato il processo attuativo provvedendo all'acquisizione delle risorse previste nel Piano di rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva, mediante acquisizione delle unità di personale, secondo le modalità da essa individuate nel rispetto della normativa nazionale e regionale, con particolare riferimento all'articolo 67 della Legge regionale 22 ottobre 2018, n. 7 e secondo apposita Convenzione sottoscritta tra Organismo Intermedio (Regione Lazio) e Beneficiario (la società *in house*).



Con particolare riguardo alle azioni inerenti il rafforzamento dei CpI previsto dal PON Inclusion, LAZIOcrea S.p.A opera attraverso l'**Area Open Government e Territorio – Direzione Sistemi Informativi** che fornisce, attraverso il ramo aziendale "Servizi per l'Impiego" (ex articolo 67 della legge regionale 22.10.2018 n. 7 e D.G.R. n. 746/2018) supporto alla Regione Lazio nella gestione, valorizzazione e innovazione dei Centri per l'Impiego, nell'erogazione dei servizi per la gestione delle politiche attive del lavoro in coerenza con l'art. 18 del D.lgs. n° 150 del 2015.

Ad essa sono pertanto ricondotte le funzioni proprie di Beneficiario di seguito richiamate.



Funzioni di Beneficiario	
Unità organizzativa	Attività principali
LAZIOcrea SpA Direzione Sistemi Informativi Area Open Government e Territorio (Referente: Simone Ursini)	- avviare ed attuare l'operazione ammessa a finanziamento nei termini e modi definiti in Convenzione; - adotta gli atti connessi alle procedure di selezione dei soggetti attuatori attraverso procedure ispirate a criteri di uniformità e trasparenza nel rispetto di quanto disciplinato dalla Legge 241 del 1990 e ss.mm.ii., ove non diversamente disciplinato dal D.Lgs. n.50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.ii., nonché dalle Linee Guida n. 5 approvate dal Consiglio dell'ANAC con Delibera n.4 del 10 gennaio 2018 - adotta gli atti connessi alle procedure di selezione dei soggetti attuatori, nel rispetto delle politiche unionali in materia di pari opportunità, non discriminazione e di concorrenza, ove pertinente; - svolge l'autocontrollo sulle procedure di selezione prima della loro pubblicazione e prima dell'assunzione di impegni giuridicamente vincolanti con i soggetti attuatori; - garantisce la coerenza delle attività con l'operazione; - adotta gli atti relativi alla stipula di convenzioni/contratti con i soggetti attuatori; - adotta gli atti relativi alla liquidazione dei soggetti attuatori, assicurando che le spese sostenute per l'attuazione dell'operazione siano ammissibili conformemente alla normativa europea, nazionale e alla convenzione/contratto con i soggetti attuatori; - adotta un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione - conserva tutta la documentazione amministrativa e contabile, sotto forma di originali o di copie autenticate, per i tre anni successivi alla chiusura del PON Inclusionione o, qualora si tratti di operazioni soggette a chiusura parziale, per i tre anni successivi all'anno in cui ha avuto luogo la chiusura parziale - invia, secondo le modalità definite nel Manuale del Beneficiario/altre comunicazioni, le domande di rimborso debitamente corredate di tutta la documentazione amministrativo contabile necessaria; - invia, secondo le modalità definite nel Manuale del Beneficiario/altre comunicazioni, i dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale, garantendone la correttezza, l'affidabilità e la congruenza in relazione all'operazione di competenza; - assicurare, nel corso dell'intero periodo di vigenza della Convenzione/Accordo la massima collaborazione nelle attività svolte dai soggetti incaricati dei controlli sull'utilizzo dei fondi SIE, fornendo le informazioni richieste e gli estratti o copie dei documenti o dei registri contabili e consentendo l'accesso ai locali dove sono ubicati e operativi eventuali beni acquistati nonché dove sono detenute le scritture contabili; - garantisce il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti all'art. 115 del Reg. (CE) n. 1303/2013.



ALLEGATI

Numero	Titolo dell'allegato
1	DGR Regionale n. 746 del 30 novembre 2018 “Attuazione articolo 67, Legge Regionale 22 ottobre 2018, n. 7
2	Atto Organizzativo n. G04301 del 9/09/2019 di incarico Area Servizi per il Lavoro
3	Atto Organizzativo n.G08887 23/06/2017 di incarico ad interim Area Attuazione Interventi
4	Atto Organizzativo n. G03862 del 1/04/2019 di incarico Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso
5	Atto Organizzativo n. G15045 del 4/11/2019 proroga incarico Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso
6	Atto Organizzativo n.G09752 del 1/09/2016 di incarico Area Monitoraggio e Valutazione
6	Atto Organizzativo n. G17113 del 9/12/2019 di incarico Area decentrata CpI Lazio centro
8	Convenzione stipulata tra Regione Lazio e LazioCrea SpA per l’attuazione Piano di rafforzamento CPI
9	Pista di Controllo